

Termo de Referência 52/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2025	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	MARCOS ANTONIO DA SILVA	10/12/2025 15:49 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	54/2025	02000.001126/2024-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 02000.001126/2024-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços abrangendo todas as atividades de gestão operacional para execução dos contratos de repasse ou termos de compromisso, a depender do caso, dos instrumentos celebrados até o ano-orçamentário de 2017, firmados no âmbito dos programas e ações geridos pela CONTRATANTE, lastreados com recursos consignados no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, a título de transferência voluntária ou obrigatória, a depender do caso, na forma definida no "Anexo I - Detalhamento dos Serviços", "Anexo II - Instrumento de Medição do Resultado - IMR", "Anexo III - Gestão e Fiscalização" e "Anexo IV - Da Metodologia de Preços", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços, abrangendo todas as atividades de gestão operacional para execução dos contratos de repasse ou termos de compromisso, a depender do caso, dos instrumentos celebrados até o ano-orçamentário de 2017, firmados no âmbito dos programas e ações geridos pela CONTRATANTE, lastreados com recursos consignados no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, a título de transferência voluntária ou obrigatória.	2362 - Serviços bancários - Tarifas	Serviço	1	R\$ 463.962,36	R\$ 463.962,36

1.1.1 A composição dos serviços está descrita na tabela a seguir:

SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	EGT-5 - Acompanhamento da Execução Financeira (60%) do Contrato de Repasse nº 861798/2017	Eventos Geradores de Tarifas-EGT	1	R\$ 189.802,78	R\$ 189.802,78
2	EGT-6 -Verificação do cumprimento do objeto e; EGT-7 - Encerramento Contratual (PCF/TCE/ Cancelamento/Distrato) do Contrato de Repasse nº 861798/2017	Eventos Geradores de Tarifas-EGT	1	R\$ 274.159,58	R\$ 274.159,58

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que os serviços ora demandados referem-se à continuidade de atividades anteriormente executadas sob o Contrato de Prestação de Serviços – CPS nº 16/2017, já expirado, sendo necessários para o adequado encerramento do instrumento, incluindo acompanhamento técnico, verificação do cumprimento do objeto e prestação de contas final.

1.3.1. Os serviços ora demandados referem-se à continuidade de atividades anteriormente executadas sob o Contrato de Prestação de Serviços – CPS nº 16/2017, já expirado, sendo necessários para o adequado encerramento do instrumento, incluindo acompanhamento técnico, verificação do cumprimento do objeto e prestação de contas final.

1.3.2. A inexistência de contrato vigente com a instituição mandatária responsável (CEF) impede a continuidade dos atos de gestão operacional necessários à finalização do Contrato de Repasse nº 861798/2017, o que pode acarretar riscos de inadimplência, pendências de prestação de contas e prejuízo à execução de políticas públicas de saneamento, conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no documento anexo a este TR, "Projeção de Tarifas".

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024

III) Id do item no PCA: 57

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Considerando a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Instrução Normativa MP n.º 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, para a presente contratação, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- Adotar processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes deverão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.
- Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá observar o disposto no Decreto 10.779, de 25 de Agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica, no que couber.

4.1.2. Considerando as orientações contidas no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis" da Advocacia-Geral da União – AGU disponibilizado no link Licitações Sustentáveis — pt-br (www.gov.br), destaca-se que não há obrigações adicionais que mereçam destaque.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.2.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.5. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.5. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a Instituição Financeira possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em Brasília-DF, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 dia a partir da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A metodologia, rotinas e a execução Contratual se dará em apenas 2 (duas) etapas bem específicas, quando atingir 60% da execução financeira do Contrato de Repasse n.º 861798/2017 e no final de sua vigência. A priori, as faturas de pagamento das tarifas serão emitidas via sistema Transferegov, no módulo "Manter CPS".

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. 60% da execução financeira do Contrato de Repasse n.º 861798/2017 ocorrerá a geração do EGT-5, liquidando a despesa, e promovendo pagamento da 1º Tarifa.

5.1.3.2. E ao final da vigência do referido Contrato de Repasse, com a verificação do cumprimento do objeto (EGT-6) e o encerramento do instrumento de repasse (EGT-7), por meio da finalização contratual (prestação de contas final, Tomada de Contas Especial, cancelamento ou distrato do Contrato de Repasse) será pago a última tarifa à Instituição Bancária (EGT-6 + EGT-7).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As especificações e condições de execução constam do Anexo I - Detalhamento dos serviços

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período Contratual*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços devem ser observadas diariamente na plataforma Transferegov, onde o sistema demonstra o status da execução do Contrato de Repasse n.º 861798/2017, comprovando os serviços efetuado pela Contratada, o que habilita o pagamento das tarifas. A Contratada poderá encaminhar ofício de cobrança com Relatório da execução do serviço para avaliação e aprovação da Contratante.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará documentos inseridos na aba "Manter CPS" da Plataforma Transferegov, o qual será analisado pelo fiscal do contrato sobre a comprovação da execução dos serviços mediante relatórios e informações via sistema, ou a possibilidade da Contratada emitir Ofício de Cobrança com documentos comprobatórios dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a comprovação do serviço prestado via plataforma Transferegov, demonstrado pela status de gestão que o sistema informa, conforme a realização dos EGT's.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A2]

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *20 dias úteis*, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de preços ao consumidor amplo (IPCA) de correção monetária. e juros de mora de 0,5% ao mês

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Forma e Prazo de pagamento

7.13. O encaminhamento do documento de cobrança, a análise e pagamento dos serviços executados observará o seguinte fluxo:

7.13.1. até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o documento de cobrança demonstrando a efetiva prestação do serviço, acompanhado da notificação com prazo de vencimento, por meio do módulo "Manter CPS" do Transferegov.br;

7.13.2. até 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente ao da disponibilização do documento de cobrança, a CONTRATANTE deverá proceder com a análise dos serviços prestados manifestando-se sobre o aceite e liquidação da despesa, e, caso necessário, comunicar à CONTRATADA acerca de eventual controvérsia identificada sobre a execução do serviço; e

7.13.3 até 10 (dez) dias úteis contados do dia subsequente ao do aceite e liquidação a CONTRATANTE deverá realizar o pagamento.

7.14. Caso a CONTRATANTE identifique a necessidade de ajuste do documento de cobrança devido a eventual controvérsia sobre a execução do serviço, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, e a análise e pagamento dos demais serviços observará o seguinte fluxo:

7.14.1. a CONTRATADA disporá de 10 (dez) dias úteis para análise e retificação do documento de cobrança, bem como para apresentação de justificativa, contados do dia subsequente ao da notificação da CONTRATANTE;

7.14.2 a CONTRATANTE analisará o documento de cobrança ajustado ou a justificativa e, caso aceite, deverá proceder com o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente à apresentação do documento de cobrança ajustado ou da justificativa da CONTRATADA, ou no prazo determinado no subitem 7.13.3, o que ocorrer por último;

7.14.3. a CONTRATADA, na hipótese de não aceitação da retificação, poderá apresentar recurso junto à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente ao do recebimento da recusa da CONTRATANTE;

7.14.4. a CONTRATANTE deverá decidir sobre o recurso em até 10 (dez) dias úteis, contados do dia subsequente ao da apresentação do recurso; e

7.14.5. caso o recurso seja acatado, a CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do dia subsequente ao da comunicação da decisão.

7.14.6. Nos casos de omissão, pela CONTRATANTE, sobre o aceite dos serviços ou sobre a decisão recursal, nos prazos estipulados do item 5.2 e 5.2.1, o prazo de 20 (vinte) dias úteis para pagamento será contado a partir do dia subsequente ao do envio do documento de cobrança pela CONTRATADA.

7.14.7. Os aceites, pela CONTRATANTE, dos serviços cobrados poderão sempre ser revistos, e, caso seja identificada a necessidade de ajustes dos valores pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá ajustar as faturas imediatamente subsequentes com os valores identificados como divergentes.

7.14.8. As faturas elaboradas pelo Transferegov.br poderão ser revistas, e, caso seja identificada necessidade de ajustes, a CONTRATADA poderá incluir os valores identificados como devidos ou a serem descontados na fatura subsequente a ser emitida.

7.14.9. Para a carteira remanescente dos CPS 16/2017, anexo, a cobrança poderá ser realizada por meio de ofício de cobrança, não necessariamente via TRANSFEREGOV.

7.15.. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

Reajuste

7.17. Os preços dos serviços correspondentes aos EGTEs poderão ser acrescidos de atualização monetária anual, com data-base vinculada à data do orçamento estimado para o Credenciamento inicial de vigência do Termo Único de Credenciamento celebrado, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

7.18. A atualização monetária será aplicável somente aos EGTEs relativos às novas propostas enviadas à mandatária e aos novos contratos de repasse ou termos de compromisso, a depender do caso, celebrados após a atualização.

7.19. A atualização monetária será aplicável somente aos EGTEs.

7.20. Caso haja alteração, inclusão ou supressão dos serviços do presente contrato, conforme os limites estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021, este instrumento deverá ser ajustado para atendê-las, estabelecendo a abrangência de sua aplicação e a forma de pagamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, exceto se ocorrer por impedimento ou reconhecida força maior, alheio à vontade ou omissão da CONTRATADA:

I. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II. multas, que poderão ser aplicadas conforme o disposto no item 5 do Anexo III - Gestão e Fiscalização (vide item 16 do TR);

III. impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

8.2.2. Acerca do inciso II acima, conforme disposto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas nos Anexo III, sem prejuízo das notificações ou glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo II (vide item 16 do TR) .

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

I. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; ou

III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. Caso sejam identificados serviços elencados no Anexo I executados em desconformidade pela CONTRATADA, inclusive em contratos de repasse ou termos de compromisso encerrados, a depender do caso, aplicar-se-ão as respectivas penalidades previstas no Anexo III (vide item 16 do TR), observado o prazo prescricional determinado no art. 158, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 Constatado o indício de irregularidade na execução da obra, decorrente de eventual erro profissional de engenharia ou arquitetura, que possa resultar em Tomada de Contas Especial, a CONTRATADA comunicará ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e aos Ministérios Públicos Federal, Estadual e do Distrito Federal e Territórios sobre a irregularidade e os dados do responsável pela Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme o caso, de projeto, execução e fiscalização associada à irregularidade.

8.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração o disposto no Anexo III - Gestão e Fiscalização, a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. Atualmente, a Caixa Econômica Federal é a única mandatária da União para os fins de que trata o objeto da pretensa contratação, tendo sido credenciada no âmbito do Edital de Credenciamento nº 2/2025, conduzido pela Central de Compras, vinculada à Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos -MGI, embora o referido edital tenha permanecido aberto a novos credenciamentos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 463.962,36 (quatrocentos e sessenta e três mil, novecentos e sessenta e dois reais e um trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e no anexo "projeção de Tarifas"

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme dados abaixo:

Exercício	Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Plano Interno	Valor (R\$)
2025	440001/SPOA	OGU	18.542.1190.21A9.0001	33.90.39	21A9_00	189.802,78
2026	440001/SPOA	OGU	18.542.1190.21A9.0002	33.90.39	21A9_00	274.159,58

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. Informa-se que foi utilizado modelo de minuta padronizada de Termo de Referência da Advocacia-Geral União, modelo de SETEMBRO/2025, disponível em: <<https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacaodireta>>.

13. ANEXO I

Dispensável.

14. ANEXO II

Dispensável.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria Pessoal SPOA/MMA Nº 979, de 28/10/2025

GUSTAVO SANTOS NOVAIS

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 15:36:45.

Despacho: Portaria Pessoal SPOA/MMA Nº 979, de 28/10/2025

CAMILA DA SILVA RODRIGUES

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 15:49:37.

Despacho: Portaria Pessoal SPOA/MMA Nº 979, de 28/10/2025

MARCOS ANTONIO DA SILVA

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 12:39:41.

